

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 30 «Родничок»
Протокол № 4
от 25.05.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МБДОУ
детский сад № 30 «Родничок»
И.В. Тогузова
Приказ от 25.05.2017г. № 47



Положение о консультационной и просветительской деятельности

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида №30 «Родничок»
г. Мзодока РСО - Алания**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 "О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения", регламентирует консультационную и просветительскую деятельность для родителей (законных представителей) и их детей в возрасте от одного года до семи лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ).

1.2. Просветительская деятельность осуществляется с учётом пола, возраста, климато-географических особенностей, национальных обычаев, традиций, условий жизни граждан и других факторов.

2. Цель и задачи

2.1. Цель организации консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья в ДОУ – создание условий для физического и психического развития детей.

2.2. Задачи просветительской деятельности:

- оказание консультационной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей в возрасте от 1 года до 7 лет по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- оказание помощи родителям (законным представителям) и детям 5-7 лет, воспитывающимся на дому, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- распознавание, диагностирование проблем в развитии ребенка;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих детский сад.

3. Формы, методы и средства

3.1. Просветительская деятельность проводится с использованием индивидуальных, групповых и массовых форм подачи информации с использованием словесных, наглядных, практических методов, а также с использованием средств массовой информации: печать, телевидение, интернет.

3.2. Словесные методы просветительской деятельности включают:

- консультации
- собеседования
- групповые дискуссии
- лекции
- вечера вопросов и ответов
- беседы за круглым столом
- устные журналы
- конференции

3.3. Наглядные методы просветительской деятельности включают:

- стенгазеты
- сан бюллетени
- выставки и уголки здоровья
- книжные выставки
- памятки
- буклеты
- папки-раскладушки
- брошюры
- плакаты

3.4. Практические методы просветительской деятельности включают совместные с родителями (законными представителями) мероприятия и творческие дела:

- физкультурные праздники, эстафеты
- месячники и дни здоровья
- тематические праздники
- работа с воспитанниками и их родителями (законными представителями) по формированию здорового образа жизни.

4. Организация просветительской деятельности

4.1. Просветительская деятельность осуществляется в рабочее время педагогическим персоналом учреждения под руководством заместителя заведующей по ВР.

4.2. План проведения просветительской деятельности составляется на учебный год и включается в годовой план работы учреждения. Отчёт о проведённой работе по итогам учебного года заслушивается на педагогическом совете.

4.3. Заместитель заведующей по ВР:

- обеспечивает педагогов учреждения научно-публицистической, научно-методической литературой по вопросам организации просветительской деятельности
- организует изучение федеральных, региональных, муниципальных документов
- организует и проводит тематические педсоветы и семинары по вопросам организации просветительской деятельности
- контролирует выполнение плана проведения просветительской деятельности
- координирует деятельность педагогического коллектива по организации просветительской деятельности.

4.4. Порядок предоставления консультационной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста:

- консультационная помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому (далее – Услуга), предоставляется учреждением в закреплённом микрорайоне;
- ДОУ оказывает Услугу, организовав работу консультативного пункта;

- родители (законные представители), воспитывающие детей дошкольного возраста, обращаются к заведующей ДОО с письменным заявлением на оказание Услуги в течение всего календарного года без ограничений;
- оказание Услуги может строиться на основе интеграции деятельности педагогических и иных специалистов, в соответствии с потребностями семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому;
- консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно;
- координацию деятельности специалистов, контроль оказания Услуги осуществляет заведующая ДОО.

4.5. Организация работы консультативного пункта:

- заведующая ДОО издает приказ об организации работы консультативного пункта с целью оказания Услуги;
- консультативный пункт работает по направлениям:
 - консультирование родителей (законных представителей) по их потребностям,
 - консультирование родителей (законных представителей) по тематике, определяемой ДОО,
- для организации работы консультативного пункта ДОО проводит следующую работу:
 - заключает договоры с родителями (законными представителями) на оказание Услуги,
 - выявляет, уточняет потребности родителей (законных представителей) в Услуге,
 - на основе выявленных потребностей, составляет перспективный план работы с семьями,
 - проводит консультации для родителей, информирует родителей о времени, месте и тематике работы, консультативного пункта.

3.7. Работа с родителями (законными представителями) и детьми может проводиться в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

3.8. ДОО ведет следующую документацию:

- заявления родителей (законных представителей) на оказание Услуги;
- договоры ДОО и родителей (законных представителей) на оказание Услуги;
- положение о работе консультативного пункта;
- перспективный план работы с семьями;
- журнал учета работы консультативного пункта по оказанию Услуги (Приложение 1);

5. Требования к наглядным материалам при организации просветительской деятельности

5.1. Наглядные материалы должны быть размещены в доступном месте, информативны, актуальны по тематике, посвящены одной конкретной теме, исполнены с использованием компьютерной техники шрифтом, допускающим чтение в режиме материала (стенд - крупный шрифт, листовка - средний шрифт и пр.), художественно оформлены.

5.2. Заголовок должен быть выделен, название его должно быть интересным, интригующим, без упоминания слов «болезнь» и «профилактика».

5.3. Наглядный материал должен состоять из двух частей - текстовой и иллюстрированной.

5.4. Текст должен излагать суть вопроса и практические советы (может быть в виде вопросов и ответов), написан доходчивым для широкой массы языком без медицинской терминологии, с обязательным использованием местного материала

5.5. Художественное оформление (рисунки, фотографии, аппликации) должно соответствовать эстетическим требованиям, иллюстрировать материал, но не дублировать его.

5.6. При организации выставки все плакаты, рисунки, фотографии, поделки должны быть со ссылкой на исполнителя.

Приложение 1

Журнал

учета работы консультативного пункта по оказанию методической, диагностической, консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения консультации	Ф.И.О. консультанта, должность	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Рекомендации, данные в ходе консультирования